جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (١١٢)

بشأن التزام كافة أجهزة الدولة بتحديث ماكينات التحصيل GPOS للمحافظة على المال العام

أصدرت وزارة المالية العديد من الكتب الدورية المنظمة لمتابعة دورة التحصيل الإلكتروني وبخاصة دورة إقفال حوافظ التحصيل الإلكتروني ، وطبقا لأخر إفادة وردت من مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني التابع لوزارة المالية أن مئات الحوافظ تظل مفتوحة بماكينات التحصيل يومياً بدون إرسال **وخاصة بالجهات الإدارية الايرادية وهو ما يمثل فى نهاية الأمر إيراد محتجز بنقطة التحصيل غير مستخدم،مما يُمثل أهدار واضح وصريح للمال العام يستوجب المساءلة القانونية،وكذا عدم تحقق الهدف المرجو من الاستثمارات التى أنفقتها الدولة على منظومة التحصيل الإلكترونى والتى تهدف إلى الإضافة اللحظية للإيراد إلى الخزانة العامة** ،على الرغم من محاولات وزارة المالية المستمرة من التيسير على السادة مسئولي متابعة دورة التحصيل الإلكتروني من توفير كافة الأدوات اللازمة للمتابعة اليومية لإغلاق الحوافظ ، **والتي كان أخرها إلية تحديث ماكينات التحصيل الإلكترونى والتى تساعد على الإرسال الإلكترونى للحوافظ حال حدث عارض لمسئولى ماكينات التحصيل مَنَعَ إرسال الحافظة بمجرد فتح الماكينة فى يوم العمل التالى ، والتي تم نشرها على موقع وزارة المالية والصفحة الرسمية لقطاع الحسابات والمديريات المالية دون استجابة ملموسة من السادة مسئولى الماكينات.**

ونظراً للأهمية القصوى لعملية إرسال الحوافظ بصورة يومية وأن آلية تحديث الماكينات التي تساعد على الإرسال الإلكتروني للحوافظ للمحافظة على المال العام **ذات ضرورة مُلحه فقد وجب التنبيه مشددا على التـــــزام :-**

١- **المسئول المالى والإدارى بكافة الوحدات الحسابية** والذي يقع تحت إشرافه مباشرة السادة مسئولي ماكينات التحصيل الإلكتروني **GPOS** لمتابعة تحديث الماكينات حتي ٨/٢٥ ووفقاً للطريقة المحددة (بالمرفق) .

٢- **السادة مراجعى النقدية تحت التسوية بأحتساب فوائد تأخير** طبقا لسعر الفائدة المعلن من البنك المركزي المصري على قيم الحوافظ التي لا يتم إرسالها يومياً وتحسب بالفرق بين تاريخ صدور إيصال السداد وتاريخ إيصال تسوية إرسال الحافظة ويتم تحميلها على السادة مسئولي ماكينات التحصيل.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

٣- **السادة مسئولى ماكينات التحصيل الالكترونى GPOS بإرسال حوافظ التحصيل فى نهاية كل يوم عمل** مع التزام السادة المسئولين الماليين الذين يقع تحت إشرافهم مباشرة السادة مسئولي الماكينات من التأكد من عمليات الإرسال للحوافظ بوجود إيصالات السداد وإيصالات التسوية الدالة على إرسال الحوافظ وكذا اعتماد كشوف التفريغ المعدة من مسئولي الماكينات يومياً.

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى بالدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى الحسابات ووكلائهم والمفتشين الماليين ضرورة متابعة ما تقدم بكل دقة.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

تحريراً فى : /٢٠٢٠/٧

محاسب / عماد عبد الله عواد

قطاع تفعيل المنتجات و الدعم الفنى الميدانى

إرسال الحوافظ وتحديث الماكينه



1 -لارسال الحوافظ اضغط 9 ثم
الرقم السري (0000) ثم التاكيد
بالزر الاخضر
2- قم بتوصيل الشاحن واترك
الماكينه الماكينة 3 دقائق للتأكد من
نجاح عملية التحديث الذاتي
3- يمكنك اغلاق الماكينه بعد
ظهور وضع الاستعداد



1 -لارسال الحوافظ اضغط Alpha
ثم
الرقم السري (0000) ثم التاكيد
بالزر الاخضر
2- قم بتوصيل الشاحن واترك
الماكينه الماكينة 3 دقائق للتأكد من
نجاح عملية التحديث الذاتي
3- يمكنك اغلاق الماكينه بعد
ظهور وضع الاستعداد



1 -لارسال الحوافظ اضغط # ثم
الرقم السري (0000) ثم التاكيد
بالزر الاخضر
2 – قم بتوصيل الشاحن ،بعد
انتهاء الماكينه من ارسال الحافظة
بنجاح تظهر رسالة التحديث اضغط
على الرقم 1 لقبول التحديث او رقم
2 لرفض التحديث
3- يمكنك اغلاق الماكينه بعد



1 -لارسال الحوافظ اضغط # ثم
الرقم السري (0000) ثم التاكيد
بالزر الاخضر
2 – قم بتوصيل الشاحن ،بعد
انتهاء الماكينه من ارسال الحافظة
بنجاح تظهر رسالة التحديث اضغط
على المفتاح الايسر اسفل الشاشه
لقبول التحديث او المفتاح الايمن
لالغاء التحديث
3- يمكنك اغلاق الماكينه بعد
ظهور وضع الاستعداد

هام جدا

- تأكد من اتصال الماكينه بالشاحن قبل ارسال الحوافظ والتحديث
- تأكد من من قوة الشبكة المتاحة بالماكينه اكثر من 30% قبل ارسال الحوافظ والتحديث

للاستفساروطلب الدعم الفني برجاء التواصل على الرقم:02-35317331